

ZAPYTANIE OFERTOWE**dotyczące renowacji ksiąg dla Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Miejskim w Suwałkach**

na podstawie §7 i §8 ust. 2 pkt b Regulaminu postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14/2021 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach

1. Zamawiający: Miasto Suwałki, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, NIP: 844-215-51-52

Postępowanie prowadzone jest stosownie do art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129)

2. Określenie przedmiotu zamówienia:

kod CPV – 79900000-3 Różne usługi branżowe i podobne
79971000-1 - usługi introligatorskie oraz wykańczalnicze,
79971200-3 – usługi zszywania ksiąg

3. Opis wymagań:

1) Przedmiot zamówienia obejmuje renowację ksiąg stanu cywilnego, będących w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach, w ilości 8 szt.:

L.p.	Rodzaj księgi	Rocznik	Ilość ksiąg
1.	Księga Urodzeń, Małżeństw, Zgonów	1925	1
2.	Księga Urodzeń, Małżeństw, Zgonów	1926	1
3.	Księga Urodzeń, Małżeństw, Zgonów	1928	1
4.	Księga Małżeństw	1984	1
5.	Księga Urodzeń, Małżeństw, Zgonów (Suwalski Okręg Bożniczy)	1922	1
6.	Księga Urodzeń, Małżeństw, Zgonów (Ewangelicko-Augsburskie)	1921	1
7.	Księga Urodzeń, Małżeństw, Zgonów (Ewangelicko-Augsburskie)	1922	1
8.	Księga Urodzeń, Małżeństw, Zgonów (Ewangelicko-Augsburskie)	1925	1

2) Konserwacja i renowacja ma polegać między innymi na: podklejeniu porwanych kartek, oczyszczenie kart z nagromadzonego kurzu i brudu, usunięcie starych napraw i podklejeń (wykonanymi taśmami samoprzylepnymi lub papierem), naprawa zniszczeń mechanicznych (przedarcie, pęknięcie, ubytków) z wykorzystaniem papierów i bibułek japońskich, prostowanie kart, wykonanie oprawy z zachowaniem oryginalnych elementów oprawy, wykonaniu wklejek z papieru

bezkwasowego, kolor powinien być taki jak w księdze. Księgi nie miały wykonanych badań mikrobiologicznych.

3) Stopień zużycia każdej księgi ocenia się szacunkowo od 10 % do 30 %.

4) Renowacja ma być dokonana zgodnie z zasadami konserwacji ksiąg dawnych.

5) Wykonawca jest zobowiązany do używania odpowiednich materiałów konserwatorskich, w tym w szczególności papieru i kleju bezkwasowego. Wszystkie zabiegi konserwatorskie powinny opierać się na metodach odwracalnych przy użyciu profesjonalnych materiałów konserwatorskich.

6) Po dokonaniu renowacji Wykonawca-konserwator powinien dostarczyć wraz z księgami protokół wykonanych prac konserwatorsko-renowacyjnych.

7) Zakres zamówienia osobisty odbiór ksiąg z siedziby Zamawiającego oraz ich osobiste dostarczenie po wykonaniu usługi do siedziby Zamawiającego, pod adres ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałk, pokój nr 16.

8) Z uwagi na szczególną ochronę aktów stanu cywilnego, usługa konserwacji i renowacji ksiąg dawnych stanu cywilnego, po uzyskaniu pozwolenia Wojewody Podlaskiego, powinna odbywać się w pracowni wyłonionego Wykonawcy.

9) Potencjalni oferenci z przedmiotem zamówienia mogą zapoznać się w Urzędzie Stanu Cywilnego, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pokój nr 16 w godzinach przyjmowania interesantów tj. poniedziałek od 8.00 do 16.00, wtorek-piątek w godzinach 7.30-14.30.

4. Warunek udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże w **formie oświadczenia**, że w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 3 zamówienia, których przedmiotem były usługi konserwacji i renowacji archiwaliów, potwierdzając, iż wskazane prace zostały wykonane terminowo i z należytą starannością. Wykonawca powinien posiadać kwalifikacje i doświadczenie z zakresu konserwacji papieru.

5. Termin realizacji zamówienia: od daty podpisania umowy do **19 listopada 2021 r.**

6. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego. W ofercie należy podać cenę ofertową brutto (uwzględniając należyne podatki VAT) za usługę realizacji przedmiotu zamówienia.

2. Proponowana cena brutto winna obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca przy kompleksowej (prawidłowej i profesjonalnej) realizacji przedmiotu zamówienia.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć pisemnie na adres Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki w terminie do dnia **6 lipca 2021 r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Renowacja ksiąg dla Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Miejskim w Suwałkach”

8. Warunki płatności:

Wynagrodzenie zostanie wypłacone po zrealizowaniu całego przedmiotu zamówienia w ciągu miesiąca od dnia przedstawienia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionego przez Zleceniobiorcę

rachunku. Podstawę złożenia faktury/rachunku stanowić będzie podpisany przez Strony umowy protokół zdawczo-odbiorczy nie zawierający zastrzeżeń.

9. Kryterium oceny:

Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie: **cena- 100%**

10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcą:

Marzenna Giczewska, podinspektor w Urzędzie Stanu Cywilnego w Suwałkach, pok. nr 15, tel. 875628016, e-mail: usc@um.suwalki.pl

11. Z wykonawcą który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa.

12. Gdy wartość złożonej oferty przekroczy kwotę planowaną na realizację zamówienia, umowa nie zostanie podpisana.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie
3. Projekt umowy.

SEKRETARZ MIASTA
Mariusz Klinczyk

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych i redakcyjnych

Suwałki, dn. 28. 06. 2021

RADCA PRAWNY

dr Tadeusz Oniśko

poNACZELNIKA
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO

Miroslaw Cien.

KIEROWNIK
Urzedu Stanu Cywilnego

M. P. P. P.